




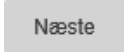
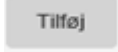
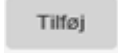

## Fuldmagt (fast ejendom) hvor fuldmagtsgiver har dansk cpr-/cvr-nr.

Har fuldmagtsgiver dansk cpr-/cvr-nr., kan der oprettes fuldmagt på [tinglysning.dk](http://tinglysning.dk), hvor der gives fuldmagt til en anden person (cpr-nr.) eller til et firma (cvr-nr.).


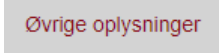
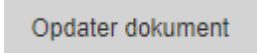
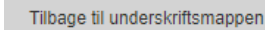
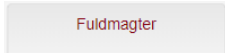




Vejledningen indeholder hjælp til **udvalgte** trin i anmeldelsen, og den indeholder alene de oplysninger, der er nødvendige for at komme gennem den pågældende arbejdsopgave **sammen med** den tekst, der fremgår af skærbillederne.

Fuldmagten skal udskrives og fremsendes pr. post i underskrevet stand til Tinglysningssretten, hvis fuldmagtsgiver er en person (cpr-nr.) uden MitID, eller hvis fuldmagten skal omfatte selvkontrahering.

Fase	Forklaring	Tast
<b>Log ind</b>	Gå ind på <a href="http://tinglysning.dk">tinglysning.dk</a> og vælg "Tinglysning mv."  Log ind og vælg "Opret tinglysningssfuldmagt".	<b>Tinglysning mv.</b> Opret tinglysningssfuldmagt
<b>Anmelder</b>	E- mailadresse skal indtastes. Øvrige oplysninger er valgfrie.  Anmelder bliver meddelelseshaver på fuldmagten og får tinglysningssvar ved digitale anmeldelser. Hvis fuldmagten udskrives, får anmelder kun besked ved afvisning af fuldmagten.  Ønskes en anden meddelelseshaver på fuldmagten, klikkes på "Vælg anden anmelder". Opretteren bliver nu "Udfærdiger", og anden anmelder bliver meddelelseshaver.	Næste
<b>Find tinglysningssobjekt</b>	Vælg fanen "Fast ejendom".  Indtast de ønskede oplysninger. Vælg "Søg", og oplysninger om den fremsøgte ejendom vises i listen over valgte ejendomme.  Er der flere resultater på søgningen vises disse i en liste. Markér de(n) ejendom(me), der ønskes anvendt til fuldmagten, eller vælg "Markér alle" for at tilføje alle de viste ejendomme.	Fast ejendom  Søg

Fase	Forklaring	Tast
<b>Find tinglysningsobjekt - fortsat</b>	Afslut med "Luk". De valgte ejendomme vises i listen.	
<b>Find tinglysningsobjekt - fortsat</b>	Skal fuldmagten omfatte flere ejendomme, der ikke findes i listen, gentages søgningen.  OBS: Hvis fuldmagten vedrører et delnr. af en fast ejendom, markeres i "Ejendommen eksisterer ikke på oprettelsestidspunktet". Fuldmagten skal udskrives og indsendes med posten.	
<b>Fuldmagtsgiver (den der giver fuldmagt)</b>	Indtast fuldmagtsgivers cpr-nr. og for- og efternavn eller cvr-nr. svarende til CPR- eller CVR-registeret.  Fuldmagt fra enkeltmandsvirksomheder skal altid registreres på ejers cpr-nr. – ikke cvr-nr.  Afslut med "Tilføj". Fuldmagtsgiver er tilføjet til listen over roller.  Der kan tilføjes flere fuldmagtsgivere.	
<b>Fuldmagtshaver (den der får fuldmagt)</b>	Indtast fuldmagtshavers cpr-nr. og for- og efternavn eller cvr-nr.  Indtast fuldmagtshavers e-mail og evt. yderligere oplysninger. Registreringsmail ved fuldmagtens godkendelse sendes til denne e-mailadresse.  Afslut med "Tilføj". Fuldmagtshaver er tilføjet til listen over roller.  En fuldmagt udstedt til cvr-nr. kan kun danne grundlag for automatisk tinglysning, hvis firmaet og underskriveren er oprettet i tinglysningsystemets underskriftsdatabase. <a href="#">Læs om underskriftsdatabase</a> .	
<b>Dispositioner</b>	Angiv fuldmagtens omfang.	

Fase	Forklaring	Tast
<b>Dispositioner - fortsat</b>	<p>Fuldmagten kan maksimalt gælde i 12 måneder og bortfalder automatisk herefter. Der kan indsættes en kortere gyldighedsperiode i rubrikken "Bortfaldsdato".</p> <p>Hvis fuldmagten skal udskrives, underskrives og indsendes til Tinglysningssretten vælges "Fuldmagten udskrives og sendes til Tinglysningssretten".</p> <p>Hvis fuldmagten skal underskrives digitalt vælges "Næste".</p>	<p>Fuldmagst udskrives og sendes til Tinglysningssretten</p> <p>Næste</p>
<b>Underskriv digitalt</b>	<p>På trinnet "Roller og underskriftsmetode" vælges underskriftsmappe for rollen "Fuldmagtsgiver".</p> <p>Når der er markeret til underskrift, skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses, inden den underskrives og anmeldes.</p> <p>Omfatter fuldmagten mere end én ejendom, vil den kun fremgå én gang i underskriftsmappen.</p> <p>På siden "Underskrifter og dokumentation for selskaber og foreninger mv", fremgår det, hvordan der indsættes tegningsberettigede for et cvr-nr. <a href="#">Gå til siden "Underskrifter og dokumentation for selskaber og foreninger mv."</a></p> <p><a href="#">Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</a></p> <p>Når fuldmagten er underskrevet digitalt, anmeldt og tinglyst, modtager fuldmagtshaver en registreringsmail, og først herefter kan fuldmagten danne grundlag for tinglysning.</p> <p>Fuldmagter kan ses på <a href="http://tinglysning.dk">tinglysning.dk</a> under "Fuldmagter". Vælg fanen "Fast ejendom" og "Fuldmagter, jeg har givet"/"Fuldmagter, jeg har modtaget". En godkendt fuldmagt vil fremgå med "Ja" i rubrikken "Aktiv".</p>	<p>Til underskrift</p> <p>Fuldmagter</p> <p>Fast ejendom</p>

Fase	Forklaring	Tast
<b>Vedhæft dokumentation for tegningsret</b>	<p>I fanen "Dokumenter, der kan anmeldes" vælges ikonet "Ret".</p> <p>Under fanen "Øvrige oplysninger" kan dokumentation for tegningsret – der ikke kan ses ved opslag på <a href="http://virk.dk">virk.dk</a> - vedhæftes som bilag, fx vedtægter og generalforsamlingsreferater.</p> <p>Afslut med "Opdater dokument" og "Tilbage til underskriftsmappen".</p>	   
<b>Underskriv på papir</b>	<p>Hvis der er valgt "Udskriv fuldmagt".</p> <p>Omfatter fuldmagten mere end én ejendom eller mere end én fuldmagtsgiver, printes automatisk en fuldmagt pr. ejendom pr. fuldmagtsgiver. Hver fuldmagt skal underskrives, og alle sider til alle fuldmagter skal indsendes.</p> <p>Hvis fuldmagten skal underskrives af flere personer (arvinger, selskaber/foreninger mv.), kan disse angives i det blanke felt nederst på side 4.</p> <p>Ved underskrift af andre end den navngivne fuldmagtsgiver (cpr-nr.), skal underskrifterne være oversat med maskinskrift, stempel eller håndskrevne blokbogstaver under underskriften.</p> <p>Når fuldmagten udskrives, er indtastede oplysninger allerede registreret i fuldmagtsdatabasen. Fuldmagten aktiveres først, når fuldmagten modtages, godkendes og indskannes (på stregkoden) ved Tinglysningsretten.</p> <p>Fuldmagter kan ses på <a href="http://tinglysning.dk">tinglysning.dk</a> under "Fuldmagter". Vælg fanen "Fast ejendom" og "Fuldmagter, jeg har givet"/"Fuldmagter, jeg har modtaget". Fuldmagter, der endnu ikke er godkendt, vil fremgå som "Nej" i rubrikken "Aktiv".</p>	    

Fase	Forklaring	Tast
<p><b>Underskriv på papir - fortsat</b></p>	<p>Der må ikke udskrives på begge sider af fuldmagten, og <b>der må ikke rettes i fuldmagten efter udskrivning.</b></p> <p>Fuldmagt og evt. dokumentation sendes pr. post til Tinglysningssretten, Majsmarken 5, 9500 Hobro. <a href="#">Læs om Underskrift og dokumentation for selskaber og foreninger mv.</a></p> <p>Alle udskrevne fuldmagter ved salg og pantsætning skal bekræftes af vitterlighedsvidner.</p> <p>Oplysninger om vitterlighedsvidner skal være letlæselige.</p> <p>Hvis personer uden dansk cpr-nr. skriver under til vitterlighed, skal der anføres et tilsvarende identifikationsnummer, fx pas- eller kørekortnummer. Det skal fremgå, hvilken form for identifikation, der er anvendt. Der skal angives fuldstændig adresse inkl. land for udenlandske vitterlighedsvidner. Der skal ikke medsendes dokumentation for vitterlighedsvidners identitet.</p>	
<p><b>Fuldmagt til dokument tinglyst med frist</b></p>	<p>Hvis et dokument er tinglyst med frist til forevisning af fuldmagt, angives dato/løbenr. fra tinglysningssvaret på side 5 i fuldmagten ved fremsendelse på papir.</p> <p>Er fuldmagten fremsendt digitalt, skal der rettes henvendelse til Tinglysningssretten via kontaktformularen med oplysning om dokumentets dato/løbenr. samt anmodning om, at fristen bliver slettet. <a href="#">Hent vores kontaktformular.</a></p> <p>Hvis dato/løbenr. ikke fremgår af fuldmagten/meddeles på kontaktformular, vil det ikke blive registreret, at der er tale om en efterfølgende fuldmagt. Springer fristen, vil det tinglyste dokument derfor blive udsluttet fra Tingbogen.</p>	